



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

BAB I
PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta merupakan lembaga pemerintah yang berada di bawah naungan Kementerian Pendidikan. Tugas lembaga tersebut ialah membantu ketercapaian visi dan misi Kementerian Pendidikan Republik Indonesia. Lembaga ini beralamatkan di Jalan Hayam Wuruk Nomor 11, Yogyakarta. Namun, karena ada renovasi bangunan maka untuk sementara ini Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dipindah di Jalan A.M Sangaji Nomor 47, Yogyakarta.

1. Kondisi Fisik

Lokasi Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang berada di Jalan A.M. Sangaji Nomor 47 berada di lingkungan SMK Negeri 2 Yogyakarta atau biasa dikenal dengan STM Jetis. Ruangan masing-masing bidang atau Subbag tidak terpusat menjadi satu. Terdapat 4 (empat) gedung di mana satu gedung terpisah dari bangunan SMK N 2 Yogyakarta, namun masih dalam satu lingkungan.



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

Subbag Umum Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta berada di lantai dasar gedung C. Ruang Subbag Umum berada pada muka gedung dekat dengan receptionis. Subbag Umum memiliki ruangan yang tidak ideal karena kurang lebar dengan 11 meja kerja, 5 komputer dan 3 printer.

2. Keadaan Non Fisik

Setiap bagian dalam Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta memiliki visi misi yang satu. Adapun Visi Misi Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta adalah sebagai berikut:\

1. Visi

Terwujudnya pendidikan berkualitas, berkarakter dan inklusif dengan dukungan sumber daya manusia yang professional.

2. Misi

- 1) Mewujudkan pendidikan berkualitas,
- 2) Mewujudkan pendidikan karakter,
- 3) Mewujudkan pendidikan untuk semua (inklusif)
- 4) Mewujudkan pendidik dan tenaga kependidikan yang professional



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan

Program PPL Individu yang akan dilakukan ialah “Argumentasi Alokasi Anggaran Pendidikan Untuk Sekolah Dasar Di UPT Wilayah Yogyakarta Utara”. Hasil pemetaan yang telah diperoleh tersebut masih berwujud *data display* berupa data tentang penggunaan dana BOSDA dan tabel sehingga dibutuhkan uraian penjelasan. Program PPL tersebut dilakukan mulai pada tanggal 2 Juli hingga 17 September 2014. Program ini dilakukan dengan tahap persiapan, pelaksanaan, dan analisis hasil.

Data hasil argumentasi alokasi anggaran pendidikan untuk sekolah dasar di upt wilayah yogyakarta utara diperoleh dari data yang ada di Bagian Jaminan Pendidikan Daerah (JPD) Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dibantu oleh Bapak Agus Trimadi, MM.

Metode pelaksanaan kegiatan ini dilakukan melalui tahap pertama yaitu persiapan meliputi koordinasi dengan pihak Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta guna memperlancar pelaksanaan proses pengumpulan data. Tahap kedua pengumpulan data yang bersifat kuantitatif melalui studi arsip. Tahap ketiga pengolahan data menjadi data yang siap dianalisis. Tahap keempat analisis data yang dilakukan menggunakan teknik analisis deskriptif kuantitatif



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Persiapan dalam pelaksanaan program ini adalah koordinasi. Koordinasi yang pertama dilakukan dengan Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta bahwa pelaksanaan PPL telah dimulai sekaligus pengarahan mengenai program masing-masing peserta PPL Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

Koordinasi yang kedua yaitu dengan Kepala Bagian Umum yaitu Ibu Sri Budiarti, S.ET Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Koordinasi ini merupakan pemantapan program yang akan dilakukan dan pengarahan terhadap pelaksanaan program yang akan dilaksanakan ke depan.

Koordinasi yang ketiga dilakukan dengan Kepala Bagian Jaminan Pendidikan Daerah (JPD). Koordinasi ini dilakukan guna memantapkan program yang akan dilaksanakan dan berkonsultasi mengenai data yang akan digunakan dalam



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

pengumpulan data yang terdapat di arsip JPD dibantu oleh Bapak Agus Trimadi, MM.

Serangkaian koordinasi tersebut merupakan tahap persiapan dalam pelaksanaan program PPL. Dengan demikian diharapkan pelaksanaan program dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan konsep dan yang telah direncanakan.

B. Pelaksanaan PPL

1) Program Utama PPL

Program utama PPL merupakan program kegiatan yang dilakukan selama praktek pengalaman lapangan (PPL) sesuai dengan proposal yang telah disetujui dan dibimbing oleh dosen pembimbing lapangan (DPL). Program individu PPL dan Program Kelompok merupakan program yang telah dirancang yang berjudul “Argumentasi Alokasi Anggaran Pendidikan Untuk Sekolah Dasar Di UPT Wilayah Yogyakarta Utara dan Program Kelompok yaitu “Memfungsikan Kembali Perpustakaan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta”



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

Program individu PPL dan Kelompok ini terlaksana mulai dari pengumpulan data yaitu mulai tanggal 15 Agustus 2014. Selanjutnya dilakukan analisis dan penyusunan laporan.

Selain itu, adapun program penunjang lainnya yaitu:

1. Observasi evaluasi data C1 dan KMS di Sekolah Kota Yogyakarta (SMP 10 YK dan SMA 2 YK)
2. Memfungsikan Kembali Perpustakaan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
3. Membantu angkat telepon
4. Menerima fax
5. Entri data surat kendali masuk
6. Entri data BBM Motor
7. Olah data angket penelitian Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

Alokasi Anggaran Pendidikan Untuk Sekolah Dasar Di UPT Wilayah Yogyakarta Utara telah diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2014 yaitu pada BAB IV Pasal 4 yang berisi:



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

1. Mekanisme Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Untuk Satuan Pendidikan Dasar Yang Diselenggarakan Pemerintah Daerah

2. TUJUAN

Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) bertujuan memberikan bantuan kepada sekolah dalam rangka memenuhi kekurangan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang berasal dari Pemerintah Pusat melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, agar sekolah tetap dapat mempertahankan mutu pelayanan pendidikan kepada masyarakat.

3. SASARAN

Sasaran BOSDA adalah semua sekolah TK, SD, dan SMP Negeri di Kota Yogyakarta.

1) Besaran BOSDA untuk setiap jenjang pendidikan adalah sebagai berikut:

- a. TK sebesar Rp. 600.000 (enam ratus ribu) setiap peserta didik pertahun dengan rincian Belanja Pegawai Rp. 180.000 (seratus delapan puluh ribu rupiah) setiap peserta



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

didik per tahun dan Belanja Barang dan Jasa
Rp. 420.000 (empat ratus dua puluh ribu
rupiah) setiap peserta didik per tahun

- b. SD sebesar Rp 750.000 (tujuh ratus lima
puluh ribu rupiah) setiap peserta didik per
tahun dengan rincian Belanja Pegawai Rp.
225.000 (dua ratus dua puluh lima ribu
rupiah) setiap peserta didik per tahun dan
Belanja Barang dan Jasa Rp. 525.000 (lima
ratus dua puluh ribu rupiah) setiap peserta
didik per tahun
- c. SMP sebesar Rp 1.000.000 (satu juta rupiah)
setiap peserta didik per tahun dengan rincian
Belanja Pegawai Rp. 300.000 (tiga ratus ribu
rupiah) setiap peserta didik per tahun dan
Belanja Barang dan Jasa Rp. 700.000 (tujuh
ratus ribu rupiah) setiap peserta didik per
tahun

2) Untuk pembayarannya dilaksanakan per semester



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

3) Jumlah alokasi untuk setiap jenjang pendidikan SD dan SMP berdasarkan jumlah peserta didik pada bulan Januari 2014

4. KETENTUAN YANG HARUS DIKUTI SEKOLAH

- a) Sekolah pada jenjang SD dan SMP Negeri harus membebaskan siswa dari biaya operasional sekolah.
- b) Untuk sekolah jenjang TK tetap membebaskan siswa dari biaya operasional sekolah namun masih dapat memungut dari masyarakat yang digunakan untuk kebutuhan-kebutuhan di luar operasional rutin, misalnya tambahan makan minum, tambahan gizi anak, renang, pengenalan lingkungan, dan lain-lain.
- c) Sekolah harus mengelola dana BOSDA secara transparan dan bertanggung jawab serta bersedia diaudit oleh lembaga yang berwenang terhadap seluruh dana yang dikelola oleh sekolah.
- d) Sekolah harus mengelola dana BOSDA sesuai dengan APBS atau APBSP yang sudah disetujui oleh Dinas Pendidikan.



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

5. ORGANISASI YANG HARUS DIKUTI SEKOLAH

- Penanggung jawab adalah Kepala Sekolah
- Bendahara adalah Bendahara sekolah yang bertanggung jawab mengelola dana BOSDA

6. PENCATATAN DAN PENGGUNAAN BOSDA

a) Penerimaan dan pengeluaran

Dana BOSDA yang diterima sekolah harus dimasukkan dan dicatat sebagai sumber penerimaan dalam Anggaran belanja dan Pendapatan Sekolah (APBS)

b) Penggunaan Dana

Dana BOSDA dapat digunakan untuk memenuhi kekurangan dan kegiatan yang belum didanai oleh Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang bersumber dari Pemerintah Pusat melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kegiatan yang didanai dari BOSDA meliputi kegiatan operasional :

1. Kurikulum
2. Kesiswaan
3. Sarana Prasarana



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

4. Hubungan Masyarakat

5. Kerumahtanggaan

c) Rincian penggunaan BOSDA

BOSDA digunakan untuk biaya operasional kegiatan belajar mengajar dan penyelenggaraan administrasi operasional sekolah, yang meliputi :

1. Belanja Pegawai

- i. Honor Tim/Honor Panitia
- ii. Lembur di luar jam kerja
- iii. Pengelola keuangan sekolah dan tambahan pekerja (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, KTU, wali kelas, Bendahara, Pembantu Bendahara) tugas yang lain sesuai dengan surat keputusan/tugas dari kepala sekolah)

2. Belanja Barang dan Jasa

- a. Pembelian alat tulis (misalnya kertas, kapur, pensil, ball pcint, penghapus/tip-ex dll)
- b. Pembelian materai dan perangko,



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

- c. Pemeliharaan peralatan perkantoran/peralatan elektronik/mebelair,
- d. Pemeliharaan komputer
- e. Pemeliharaan kendaraan dinas,
- f. Pembelian alat dan bahan kebersihan sekolah,
- g. Pembelian alat listrik dan elektronik (misalnya: lampu, baterai),
- h. Pembelian bahan bakar minyak dan gas,
- i. Pembelian peralatan rumah tangga (misalnya: gelas, sendok, alat lampu, dll),
- j. Pemeliharaan bangunan gedung,
- k. Pemeliharaan taman,
- l. Pembelian obat-obatan,
- m. Biaya pengobatan awal siswa,
- n. Pemeliharaan buku-buku perpustakaan,
- o. Pembelian alat olah raga,
- p. Pembayaran rekening listrik,
- q. Pembayaran rekening air,
- r. Pembayaran rekening telepon,



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

- s. Pembayaran jasa internet,
- t. Pembayaran jasa kantor lain,
- u. Pembayaran langganan koran/ majalah,
- v. Pembelian alat peraga pendidikan,
- w. Pembelian alat dan bahan praktek praktikum laboratorium
- x. Pengiriman barang,
- y. Transaksi keuangan/ iuran sekolah,
- z. Biaya dekorasi dan dokumentasi,
- aa. Makan minum rapat, tamu, dan lain-lain,
- bb. Bayar PBB,
- cc. Retribusi kebersihan/ sampah,
- dd. Biaya cetak/penggandaan,
- ee. Biaya sewa tempat, Sewa kendaraan,
- ff. Biaya Sewa meja kursi/ alat kantor/alat elektronika/alat peraga,
- gg. Narasumber/Instruktur/Moderator



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

- d. Pada awal Tahun Anggaran sekolah mengusulkan rencana kegiatan yang didanai BOSDA dengan contoh format terlampir pada lampiran II keputusan ini.

7. PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

a) Pembukuan

1. Setiap transaksi harus didukung bukti yang sah, yang diatur sebagai berikut:
 - i. Mengacu kepada standarisasi harga barang dan jasa yang dibuat oleh pemerintah.
 - ii. Setiap pengeluaran uang menggunakan bukti kas pengeluaran yang dilampiri dengan bukti-bukti pendukung
 - iii. Jumlah uang yang tercantum dalam kuintansi harus ditulis dengan huruf dan angka yang jelas tanpa coretan, penghapusan atau ketikan tindihan.
 - iv. Tanda bukti pembayaran yang berupa kuintansi bermaterai cukup satu, sedangkan tembusannya difotocopy.



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

- v. Ketentuan perpajakan dan penggunaan bea materai dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- vi. Bukti kas pengeluaran atas pembelian barang persediaan harus diberi tanda tangan oleh penyimpan barang bahwa barang yang dibeli telah diterima dalam jumlah yang cukup dan dalam keadaan baik.
- vii. Pembelian-pembelian yang bersifat pribadi tidak boleh dilaksanakan.

2. Biaya perjalanan dinas dilengkapi dengan lampiran :

- a. Surat perintah tugas ditandatangani oleh pejabat yang telah ditentukan.
- b. Surat Perintah Perjalanan Dinas
- c. Dibuat sesuai dengan nama yang melaksanakan perjalanan dinas.
- d. Mencantumkan tanggal tiba dan kembali serta dibubuhi cap tempat/ kantor/ instansi yang dituju.
- e. Bukti transport.



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

3. Bukti pembelian BBM apabila menggunakan kendaraan dinas.
4. Biaya lembur bagi non guru dilampiri dengan :
 - a) Surat perintah lembur.
 - b) Daftar hadir.
 - c) Tanda penerimaan uang lembur.
 - d) Surat Pernyataan Lembur.
5. Tanda bukti kuintansi pembelian suku cadang roda dua dan roda empat harus mencantumkan nomer polisi kendaraan dinas yang bersangkutan.
6. Biaya pemeliharaan service dilengkapi dengan identitas barang/ peralatan yang rusak dan jenis kerusakan.
7. BBM/ pelumas dengan bukti pembelian yang sah.
8. Biaya rapat yang dilampiri dengan:
 - a. Kuintansi/ nota pembelian.
 - b. Undangan rapat.
 - c. Daftar hadir.
 - d. Notulen ditandatangani pemimpin rapat.



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

1. Seluruh penerimaan dan pengeluaran uang dibukukan dalam buku Kas Umum.
2. Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dibukukan sesuai dengan urutan tanggal kejadiannya.
3. Buku kas tidak boleh ada halaman yang kosong yang tidak terisi tanda bekas coretan/ hapusan atau sesuatu cacatan pembukuan yang membuat interpretasi yang berbeda.
4. Setiap akhir bulan buku ditutup dan dihitung saldonya dicocokkan dengan saldo fisik yang ada di kas maupun di Bank.
5. Dana yang belum digunakan harus tetap disimpan dibank/ rekening BOSDA dan tidak boleh dipindahkan kedalam rekening lain atau disimpan di tempat lain.

b) Mekanisme pertanggungjawaban,

1. Paling lambat tanggal 10 setiap bulannya sekolah membuat pertanggungjawaban.
2. Pertanggungjawaban berupa Bend 26 dan bukti tanda terima/nota pembelian. Bend 26 ditandatangani oleh Kepala



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

Sekolah, Bendahara, dan pihak ke tiga yang menerima pembayaran.

3. Pada akhir semester sekolah menyampaikan dokumen bukti pertanggungjawaban pengeluaran kepada Dinas Pendidikan atas penggunaan dana semester sebelumnya.
4. Dokumen pertanggungjawaban dibuat rangkap 5 (lima)

c) Pelaporan

Laporan pertanggungjawaban harus memenuhi unsur :

Singkat, jelas, rapi dan lengkap. Membukukan semua transaksi penerimaan dan pengeluaran sesuai dengan ketentuan. Uang tunai yang ada dalam kas tunai tidak boleh lebih dari Rp 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah).

C. Analisis Hasil

Setelah analisa kebijakan anggaran pendidikan dan pemetaan kebutuhan dana sekolah dasar di kota Yogyakarta dilaksanakan, terdapat analisa beberapa aspek didalamnya. Aspek yang dianalisa secara keseluruhan pelaksanaan, yang meliputi ketepatan waktu pelaksanaan, penyimpangan



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

kegiatan, hasil yang dicapai dan hambatan dalam pelaksanaan program.

Dilihat dari pelaksanaannya, program ini dapat dikatakan tidak tepat waktu sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya. Awalnya program ini direncanakan akan dimulai setelah dua minggu dari penerjunan. Namun dalam kenyataannya kegiatan tersebut terhambat karena pada waktu tersebut sedang dalam masa penyesuaian lingkungan, sehingga perlu adaptasi dengan lingkungan tempat PPL.

Selain terhambat dengan adanya masa pengenalan lingkungan, waktu pelaksanaan harus mundur jauh karena dalam prakteknya kegiatan ppl banyak berisi membantu para pegawai di bagian Umum, selain itu adanya program kelompok untuk memfungsikan kembali perpustakaan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, adanya tugas yang diamanahkan oleh pihak Dinas Pendidikan yaitu observasi ke SMP 10 YK, SMA 2 YK untuk mencari data C1 dan KMS.

Tidak jauh berbeda dengan pengumpulan data, pada analisis data juga mengalami kemunduran dan perpanjangan



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

waktu. Hal tersebut terjadi karena bersamaan dengan waktu itu terdapat program-program PPL yang tak terduga ada, sehingga sebagai rasa hormat maka diputuskanlah untuk mengikuti membantu program yang direncanakan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dan bagian-bagiannya. Namun dari program-program tersebutlah penulis mendapatkan pengalaman kerja dan dapat mengetahui bagaimana tantangan kerja yang sebenarnya di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

Hambatan dalam pelaksanaan program analisis data ini selain yang disebut di atas adalah pencarian data yang berupa *soft file* dan *hard file*. Hambatan tersebut dikarenakan pemegang *soft file* dan *hard file* yang bersangkutan sedang tidak ada di tempat sehingga kami harus menunggu. Padahal jika melihat jadwal kegiatan, pada waktu itu sudah memasuki masa akhir pelaksanaan PPL. Hal tersebut tentunya memperpanjang waktu yang diperlukan untuk menganalisis data.

Selain itu, diperlukan analisis kuantitatif deskriptif dalam analisis data untuk dapat menyajikan data seperti yang di atas.



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

Jadi dalam pelaksanaan kegiatan tersebut memerlukan waktu yang cukup lama



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Program PPL yang dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta ada 2 yaitu:

1. Program Kelompok yaitu “Memfungsikan Kembali Perpustakaan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta”
2. Program Individu yaitu “Argumentasi Alokasi Anggaran Pendidikan Untuk Sekolah Dasar Di UPT Wilayah Yogyakarta Utara”

Terkait dengan Argumentasi Alokasi Anggaran Pendidikan Untuk Sekolah Dasar Di UPT Wilayah Yogyakarta Utara yaitu mengenai Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) bertujuan memberikan bantuan kepada sekolah dalam rangka memenuhi kekurangan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang berasal dari Pemerintah Pusat melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, agar sekolah tetap dapat mempertahankan mutu pelayanan pendidikan kepada masyarakat.



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

Dana BOSDA dapat digunakan untuk memenuhi kekurangan dan kegiatan yang belum didanai oleh Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang bersumber dari Pemerintah Pusat melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Kegiatan yang didanai dari BOSDA meliputi kegiatan operasional :

1. Kurikulum
2. Kesiswaan
3. Sarana Prasarana
4. Hubungan Masyarakat
5. Kerumahtanggaan

BOSDA digunakan untuk biaya operasional kegiatan belajar mengajar dan penyelenggaraan administrasi operasional sekolah, yang meliputi :

1. Belanja Pegawai
2. Belanja Barang dan Jasa



LAPORAN KEGIATAN PPL UNY 2014
PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168

B. SARAN

1. Perlunya transparansi data yang lebih terperinci untuk setiap sekolah yang dapat dipublikasikan ke website sekolah, tidak hanya tersimpan dalam file Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

C. DAFTAR PUSTAKA

- * Data diperoleh dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta Bagian Jaminan Pendidikan Daerah atau JPD.